



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU RHÔNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2019-032

PUBLIÉ LE 12 AVRIL 2019

Sommaire

63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central

69-2019-04-12-001 - Arrêté d'ouverture CEE 2019 DiRMC (2 pages) Page 3

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2019-04-09-003 - Arrêté d'approbation du document cadre d'orientation sur le territoire de la Métropole de Lyon (20 pages) Page 6

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-25-004 - Décision de délégation de signature n°19/33 du 25 mars 2019 pour la direction du personnel et des affaires sociales des Hospices civils de Lyon (3 pages) Page 27

69-2019-03-25-006 - Décision de délégation de signature n°19/35 du 25 mars 2019 pour la direction des affaires financières des Hospices civils de Lyon (2 pages) Page 31

69-2019-04-01-009 - Décision de délégation de signature n°19/41 du 01 avril 2019 pour la direction de la production et de la logistique des Hospices civils de Lyon (3 pages) Page 34

69-2019-03-25-005 - Décision modificative de délégation de signature n°19/34 du 25 mars 2019 pour le groupement hospitalier CENTRE des Hospices civils de Lyon (2 pages) Page 38

69-2019-03-25-007 - Décision modificative de délégation de signature n°19/36 du 25 mars 2019 pour marchés publics conclus pour le groupement hospitalier de territoire Rhône Centre (2 pages) Page 41

69-2019-03-27-004 - Décision modificative de délégation de signature n°19/38 du 27 mars 2019 pour le groupement hospitalier NORD des Hospices civils de Lyon (1 page) Page 44

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2019-04-12-002 - Arrêté portant autorisation d'utilisation en commun des moyens et effectifs de police municipale (3 pages) Page 46

69-2019-04-11-001 - Arrêté portant règlement du budget primitif 2017 de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (2 pages) Page 50

69-2019-04-10-006 - Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine funéraire PFP 69-344 (1 page) Page 53

69-2019-04-10-007 - Arrêté relatif à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales et des établissements publics - Représentation des personnels (5 pages) Page 55

63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du
Massif-Central

69-2019-04-12-001

Arrêté d'ouverture CEE 2019 DiRMC

Concours CEE 2019

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

*Direction Interdépartementale des Routes
Massif Central*

Secrétariat Général

Bureau Ressources Humaines

Formation et Recrutement

**Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône
Préfet coordonnateur des itinéraires routiers
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

A R R E T E N ° 2 0 1 9 - D I R M C - 0 0 5

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret 86-351 du 06 mars 1986 modifié, relatif à la déconcentration des actes de gestion des personnels,

Vu le décret n°91-393 du 25 avril 1991 modifié par le décret n° 2018-1148 du 14 décembre 2018 portant dispositions statutaires applicables au corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État,

Vu l'arrêté ministériel du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 24 janvier 1991, fixant les règles d'organisation générale des concours professionnels, la nature et le règlement des épreuves pour le recrutement des chefs d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 21 novembre 2014 portant nomination M. Olivier COLIGNON, ingénieur en chef des ponts, des eaux et des forêts, en tant que directeur interdépartemental des routes Massif Central à compter du 10 décembre 2014

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF-DCPI-DELEG-2018-11-05-42 en date du 5 novembre 2018 donnant délégation de signature à M. Olivier COLIGNON directeur interdépartemental des routes Massif Central

Sur proposition du Directeur interdépartemental des Routes du Massif Central,

ARRETE

Article 1er :

Un concours professionnel pour le recrutement de chefs d'équipe d'exploitation principal des travaux publics de l'Etat est ouvert au titre de l'année 2019.

Le nombre de postes offerts est de 9 maximum.

Article 2

La date de clôture des inscriptions est le 26 avril 2019.

La date des épreuves écrites est le 23 mai 2019.

L'épreuve orale d'admission se déroule du 25 au 27 juin 2019.

Article 3 :

Le Directeur interdépartemental des Routes Massif Central est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

A Clermont-Ferrand, le 12 avril 2019

Pour le préfet et par délégation,

Le directeur interdépartemental des Routes

signé

Olivier COLIGNON

69_DRDJSCS_Direction Départementale Déléguée

69-2019-04-09-003

Arrêté d'approbation du document cadre d'orientation sur
le territoire de la Métropole de Lyon

*Arrêté d'approbation du document cadre d'orientation sur les attributions sur le territoire de la
Métropole de Lyon*



Direction régionale et départementale de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)

Direction départementale déléguée

PRÉFET DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
PRÉFET DU RHÔNE

ARRETE n° DRDJSCS-DDD-HELOAS-DL-2019-04-09-02

Arrêté préfectoral portant approbation du document cadre relatif aux orientations en matière d'attribution des logements sociaux sur le territoire de la Métropole de Lyon

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) et notamment son article 97 ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et notamment son article 70 ;

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu l'adoption du document cadre sur les orientations en matière d'attribution de logements sociaux de la Métropole de Lyon par la conférence intercommunale du logement lors de sa séance du 20 décembre 2018 ;

Vu la délibération n°2019-3424 du 18 mars 2019 du conseil métropolitain de la Métropole de Lyon approuvant les orientations en matière d'attribution de logements sociaux du document cadre ;

Sur proposition de la Directrice Départementale Déléguée de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale,

ARRETE

Article 1

Le document cadre sur les orientations en matière d'attribution de logement sociaux de la Métropole de Lyon est approuvé.
Il est annexé au présent arrêté.

Article 2

M. le Préfet, secrétaire général, Préfet délégué pour l'égalité des chances et Mme la Directrice Départementale Déléguée de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à LYON, le 9 avril 2019

Pour le préfet de la Région Auvergne-Rhône Alpes,
Préfet du département du Rhône,
Le préfet secrétaire général,
Préfet délégué pour l'égalité des chances

SIGNE

Emmanuel AUBRY

Conférence intercommunale du logement de la Métropole de Lyon

Politique d'attribution des logements sociaux de la Métropole de Lyon

Volet 2

Document cadre :

Les orientations d'attributions des logements sociaux de la Métropole de Lyon

2019-2024

ORIENTATION 1 : AMÉLIORER LA RÉPONSE QUANTITATIVE ET QUALITATIVE À LA DEMANDE.....	4
1.1 Répondre à un nombre croissant de demandeurs	4
1.2 Améliorer la prise en compte des différentes catégories de ménages.....	4
ORIENTATION 2 : DÉFINIR DES OBJECTIFS DE MIXITÉ SOCIALE ET D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL.....	5
2.1 Promouvoir une logique de solidarité d'agglomération	5
2.2 Garantir la cohérence entre les différentes échelles territoriales.....	5
ORIENTATION 3 : AMÉLIORER LA RÉPONSE QUALITATIVE ET QUANTITATIVE AUX DEMANDES DE MUTATIONS	7
3.1 Augmenter le nombre de mutations satisfaites.....	7
3.2 Mobiliser l'ensemble des acteurs des attributions.....	7
3.3 Maintenir le traitement des mutations bloquées dans un cadre partenarial.....	8
3.4 Assurer une veille régulière des situations nécessitant une mobilité résidentielle	8
ORIENTATION 4 : AMÉLIORER LA PRISE EN COMPTE DES PUBLICS PRIORITAIRES DANS LES ATTRIBUTIONS.....	9
4.1 Partager une définition des publics nécessitant un examen particulier	9
4.2 Améliorer le repérage des publics prioritaires, le suivi et l'analyse des attributions à ces publics.....	10
ORIENTATION 5 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCESSUS D'ATTRIBUTION	11
5.1 Mettre en place la gestion en flux des réservations	11
5.2 Élaborer un système de cotation de la demande	12
5.3 Optimiser la couverture territoriale des commissions portant sur les situations prioritaires.....	13
5.4 S'appuyer sur un système de gestion partagée.....	13
5.5 Co-construire un référentiel partagé des pratiques professionnelles	14
ORIENTATION 6 : RENDRE LES DEMANDEURS ACTEURS DE LEURS PARCOURS RÉSIDENTIELS.....	15
6.1 Consolider le Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs.....	15
6.2 Expérimenter la location active.....	15
ORIENTATION 7 : ENGAGER DES RÉFLEXIONS AUTOUR DE LA QUESTION DES LOYERS....	17
7.1 Retravailler collégialement sur l'offre abordable	17
7.2 Identifier des leviers en faveur d'une offre abordable vers les ménages aux ressources les plus faibles	17

PREAMBULE

UNE RESPONSABILITÉ ÉLARGIE POUR LA MÉTROPOLE DE LYON

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la Communauté urbaine de Lyon devenue Métropole de Lyon, a intégré sur son périmètre les compétences du Département du Rhône. De plus, les dispositions législatives des lois ALUR, Égalité et Citoyenneté et très récemment ELAN, ont fait évoluer le rôle de la Métropole : **elle doit désormais intégrer dans sa politique locale de l'habitat un volet Attributions de logements sociaux**, au service de sa politique de mixité sociale et d'équilibre territorial.

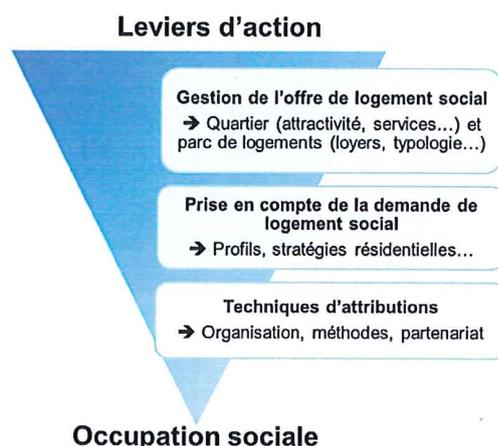
Tout en poursuivant les politiques menées jusque-là par le Grand Lyon, ce nouveau cadre implique de rechercher un équilibre entre les territoires au sein de la Métropole, en combinant deux registres d'action :

- L'accueil de ménages les plus modestes dans tous les quartiers, y compris les plus attractifs
- Le développement de la mixité dans les QPV afin d'enrayer la concentration de ménages en situation de pauvreté dans le parc social de ces quartiers.

Réunis au sein de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), les acteurs du territoire - État, Métropole, communes, bailleurs, réservataires, associations - ont la responsabilité d'élaborer collectivement un cadre stratégique qui réponde aux enjeux suivants :

- Améliorer les dispositifs de gestion de la demande de logement social
- Améliorer l'information des demandeurs de logements
- Mener une politique des attributions pour la mise en œuvre de la mixité sociale
- Améliorer l'efficacité des dispositifs
- Prendre en compte les nouveaux usages pour mieux les piloter
- Décloisonner la gestion entre les acteurs pour améliorer les politiques d'attributions.

Les acteurs de la Conférence Intercommunale du Logement de la Métropole de Lyon s'inscrivent dans la continuité des politiques conduites sur le territoire métropolitain depuis plus de 20 ans, et recherchent une plus grande cohérence entre les politiques de l'offre, de renouvellement urbain, de gestion de la demande et des attributions.



UNE DÉMARCHE QUI S'INSCRIT NÉCESSAIREMENT DANS LA DURÉE

La faible rotation des logements sociaux et les niveaux de vacance très faibles impliquent des temps longs dans l'atteinte des objectifs. L'expérience acquise montre qu'il est difficile de changer rapidement l'occupation sociale d'un quartier sans qu'une action d'envergure ne soit engagée sur la diversification de l'offre et sur son attractivité plus globale. Pour faire évoluer le profil d'occupation sociale d'un secteur, il convient donc de se fixer des objectifs ambitieux à moyen et long terme.

- **Poursuivre une politique de l'offre ambitieuse**

Pour développer la mixité sociale et l'équilibre territorial, la politique de l'offre doit être poursuivie à travers ses trois leviers :

- le développement quantitatif, en prenant les besoins en petite typologie
- le rééquilibrage territorial,
- le développement de la mixité résidentielle aux différentes échelles du territoire.

L'action sur l'offre de logements comporte également des interventions sur le parc existant pour maintenir et développer son attractivité, et devra comporter une action sur la politique des loyers pour qu'elle réponde aux objectifs d'équilibre.

- **Définir des objectifs d'attributions à partir de la nature de l'offre et de la demande**

Les objectifs d'attribution à l'échelle du territoire sont soumis aux objectifs définis dans les lois. L'atteinte de ces objectifs dépend des capacités de réponse des partenaires. Les évolutions des caractéristiques de l'offre et de la demande auront un impact sur l'atteinte des objectifs.

- **S'assurer de la contribution de l'ensemble des acteurs aux objectifs d'attributions**

L'ensemble des réservataires et des bailleurs sociaux contribuent à la mise en œuvre des politiques d'attributions définies par la Conférence Intercommunale du Logement.

Sur la base de ce cadre de référence, les acteurs Métropolitains se sont accordés sur les orientations suivantes :

LES ORIENTATIONS INTERCOMMUNALES

ORIENTATION 1 : AMÉLIORER LA RÉPONSE QUANTITATIVE ET QUALITATIVE À LA DEMANDE

1.1 Répondre à un nombre croissant de demandeurs

Le diagnostic montre l'augmentation de la demande et l'importance de la pression de la demande sur l'agglomération lyonnaise.

La combinaison des politiques de l'offre et des attributions a pour finalité la diminution des délais d'attente et de la file d'attente.

Plusieurs axes permettent la poursuite de cet objectif :

- Agir sur les demandes de mutation ;
- Prendre en compte toutes les catégories de la demande ;
- Prendre en compte et valoriser l'ancienneté des demandes au sein des critères d'attributions.

1.2 Améliorer la prise en compte des différentes catégories de ménages

Le diagnostic montre la présence d'une diversité de profils de demandeurs de logements sociaux.

Cette diversité est à prendre en compte afin que le parc social de la Métropole de Lyon conserve une vocation « généraliste ». En effet, outre la bonne prise en compte des publics prioritaires, les attributions doivent concerner tous les profils de demandeurs, en fonction de leur importance dans la demande, notamment sur les dimensions suivantes :

- **ressources financières** : compte tenu du poids des dépenses de logement dans le budget des ménages, il s'agit d'une dimension structurante des attributions ;
- **rapport à l'emploi** : les parcours professionnels et résidentiels sont très liés. Il faut donc avoir une attention particulière au traitement des demandes des actifs ou des personnes en situation de formation, notamment les travailleurs précaires, les jeunes actifs ou en formation, les salariés en mobilité ;
- **trajectoires résidentielles et situations logement initiales**, notamment :
 - demandeurs de mutation ;
 - sortants des dispositifs d'hébergement : l'accès au logement des ménages en situation d'hébergement est un axe de travail historique et privilégié au sein de la Métropole ; il s'inscrit aujourd'hui dans le cadre du Plan Quinquennal Logement d'Abord ;
 - demandeurs en situation de handicap : avec des besoins d'accès ou de mobilité résidentielle vers un logement adapté en fonction des événements de la vie.
- **classes d'âge** : prendre en compte les différentes classes d'âge, notamment les populations jeunes et seniors, du fait de leurs difficultés spécifiques d'accès (faibles ressources, offre spécifique et adaptée, circuits de traitement des demandes à adapter).

ORIENTATION 2 : DÉFINIR DES OBJECTIFS DE MIXITÉ SOCIALE ET D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL

Le diagnostic montre :

- que toutes les catégories de demandeurs n'ont pas les mêmes probabilités d'accès au logement social dans tous les territoires ;
- qu'il existe des différences territoriales dans l'occupation sociale du parc HLM ;
- qu'il y a un risque de paupérisation dans les QPV et dans les secteurs qui concentrent l'offre de logements à loyers abordables.

2.1 Promouvoir une logique de solidarité d'agglomération

La politique métropolitaine d'attributions des logements sociaux poursuit des objectifs de mixité sociale et d'équilibre territorial, dans le cadre du droit au logement, du respect de la diversité des territoires et de leurs capacités d'accueil.

Elle s'inscrit dans une logique de solidarité d'agglomération dans les attributions entre les territoires, mise en œuvre grâce à la contribution de tous les acteurs (bailleurs et réservataires).

Cela passe par un double objectif :

- en dehors des territoires les plus fragiles : améliorer l'accès au logement social des personnes défavorisées. Il conviendra également d'être attentif à ne pas fragiliser des secteurs non inclus dans la géographie prioritaire de la politique de la ville, mais qui présentent des signes de fragilité: les ex-ZUS comme le précise la loi, mais aussi les ensembles de logements sociaux situés à proximité géographique des QPV, ou encore les quartiers de veille active (QVA).
- dans les territoires les plus fragiles, en particulier les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville : améliorer dans les attributions la diversité des profils de ménages.

Conformément aux dispositions des lois Égalité et Citoyenneté et ELAN, 25% des attributions suivies de baux signés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville doivent être annuellement à destination :

- des ménages du 1^{er} quartile de ressources ;
- des ménages issus du renouvellement urbain ;
- des ménages relogés dans le cadre d'une opération de qualification des copropriétés en difficulté.

La loi dispose également que les attributions aux ménages des 3 quartiles de ressources les plus élevés représentent au minimum 50% des attributions dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

2.2 Garantir la cohérence entre les différentes échelles territoriales

Il s'agit de conforter les actions conduites dans le contrat de Ville Métropolitain et la dynamique de renouvellement urbain.

Les QPV sont identifiés comme devant impérativement faire l'objet d'une action volontariste de l'ensemble des acteurs afin de lutter contre la ségrégation. Ces quartiers sont, en effet, tout particulièrement concernés par les phénomènes de ségrégation du parc locatif social et des publics qui l'occupent, qui reposent sur des mécanismes structurels, liés à la composition de l'offre de logement (répartition, statut, typologie,

coût), à la qualité de l'offre d'habitat au sens large, aux choix résidentiels des ménages, etc.

Aussi, bien que les attributions en QPV correspondent aux objectifs inscrits dans la loi (au minimum 50% d'attributions aux ménages relevant des trois quartiles les plus élevés), il s'agira de porter une attention particulière à la répartition des attributions entre ces quartiles de ressources. Le 2ème quartile de ressource concerne des ménages très modestes qui doivent pouvoir accéder au parc le plus accessible en dehors des QPV.

Les partenaires de l'ANRU sont ainsi particulièrement attentifs à ce que les quartiers qui bénéficient de projets de renouvellement urbain fassent l'objet dans le même temps d'une politique d'attributions de nature à inverser les logiques ségrégatives à l'œuvre, notamment dans les immeubles neufs livrés pendant les projets et dans les résidences bénéficiant de restructurations lourdes.

Ainsi, les conventions de site ANRU tiennent compte des orientations du document cadre. Lors des relogements, les souhaits de localisation des publics concernés sont autant que possible respectés ; le cas échéant, ils donnent l'occasion de changer de secteur avec pour objectif la mixité sociale.

ORIENTATION 3 : AMÉLIORER LA RÉPONSE QUALITATIVE ET QUANTITATIVE AUX DEMANDES DE MUTATIONS

Le diagnostic montre l'importance de la demande de mutation sur la Métropole et l'insuffisance de la réponse apportée compte tenu du contexte et des enjeux.

3.1 Augmenter le nombre de mutations satisfaites

En écho au Plan Partenarial de Gestion de la demande de logement social et d'Information des Demandeurs dont une des actions est d'améliorer la réponse aux demandeurs de mutation, il s'agit de fluidifier le fonctionnement global du parc social pour:

- permettre des mouvements plus rapides au sein du parc en fonction de l'évolution des besoins des ménages ;
- lutter contre le sentiment « d'assignation à résidence » dans certains quartiers ;
- contribuer à la baisse des refus d'attribution, dont une partie vient du sentiment (réel ou supposé) qu'une fois l'attribution acceptée, une mobilité ultérieure sera très difficile à obtenir.

L'objectif est également d'optimiser l'occupation effective du patrimoine, notamment en résolvant les situations de sur et sous-occupation.

3.2 Mobiliser l'ensemble des acteurs des attributions

L'amélioration des mutations relève à la fois de la mise en œuvre de solutions propres aux bailleurs et de solutions partenariales.

La Conférence intercommunale du logement est le lieu pour approfondir les approches partenariales, notamment :

- l'élargissement des réponses territoriales aux demandes de mutation (sur une logique de bassin de vie ou de conférence territoriale des maires) ;
- l'élargissement des réponses des acteurs, en levant les blocages liés aux contingents de réservations ou aux mutations exclusivement internes. En ce sens la loi ELAN, qui rend la gestion en flux obligatoire dans les 3 ans suite à son entrée en vigueur, donne un cadre d'intervention pour atteindre ces objectifs de mobilité ;
- la gestion des parcours résidentiels des locataires en place, notamment sur le parc neuf ;
- la mutualisation des processus de traitement des demandes via des réponses innovantes. En ce sens, et conformément aux orientations amorcées dans le PPGID renforcées par les dispositions de la loi ELAN, les partenaires de la CIL seront attentifs aux expérimentations telles que bourses aux logements, location active (Cf Orientation 6.2), qui pourront être portées par différents partenaires. Ces expérimentations pourront être évaluées collégialement en vue d'être consolidées dans un cadre métropolitain.

3.3 Maintenir le traitement des mutations bloquées dans un cadre partenarial

Les commissions prioritaires des ILHA traitant des demandes de mutations « bloquées » doivent continuer à jouer leur rôle, en améliorant leur fonctionnement partenarial (inter-bailleurs et inter-réservataires) et en veillant à élargir leur couverture territoriale (Cf Orientation 5.3).

3.4 Assurer une veille régulière des situations nécessitant une mobilité résidentielle

En zones tendues, les Commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements devront étudier les dossiers des locataires dans les situations suivantes, transmises par le bailleur :

- Sur-occupation du logement (9m² personne seule, 16m² couple et 9m² par personne supplémentaire, dans la limite de 70m² pour 8 personnes et plus) ;
- Sous-occupation du logement (>1 pièce de différence entre le nombre de personnes vivant au logement et le nombre de pièces) ;
- Logement quitté par l'occupant présentant un handicap lorsqu'il s'agit d'un logement adapté ;
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements devra ensuite définir les caractéristiques du logement dont le locataire a besoin et le bailleur, en lien avec le locataire, examinera les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel. Cette disposition entre en vigueur dès le 1^{er} janvier 2019 conformément aux dispositions de la loi ELAN.

Si la gestion en flux des contingents (Cf Orientation 5.1) contribuera à simplifier les parcours résidentiels à l'échelle du bailleur, les réservataires seront mobilisés pour faciliter la recherche de solutions à destination de ces ménages, dans le respect des priorités de chacun.

ORIENTATION 4 : AMÉLIORER LA PRISE EN COMPTE DES PUBLICS PRIORITAIRES DANS LES ATTRIBUTIONS

Le diagnostic montre que si les publics prioritaires sont pris en compte dans différents dispositifs, leur repérage et le suivi des objectifs d'attribution doivent être consolidés.

4.1 Partager une définition des publics nécessitant un examen particulier

Le PPGID 2018-2023 rappelle que parmi les 65 000 demandes de logement social actives pour la Métropole de Lyon, il s'agit notamment de répondre à celles des publics présentant des difficultés particulières, en lien avec les dispositions prévues par la loi Égalité et Citoyenneté et les dispositifs locaux.

Les demandeurs justifiant un examen particulier sur le territoire de la Métropole de Lyon sont :

- Les publics prioritaires :

Pour assurer la fluidité entre hébergement et logement, l'accord collectif intercommunal d'attribution 2017 – 2020 (ACIA) s'inscrit dans la continuité de l'accord collectif 2012 – 2014 prorogé en 2015 et 2016. Il est intégré à la Convention Intercommunale d'Attribution 2019-2025. Il s'agit de prendre en compte les publics prioritaires tels que définis dans l'article L.441-1 du CCH et dont une déclinaison a fait l'objet d'un consensus sur le territoire de la Métropole de Lyon :

- Les ménages visés par le précédent accord collectif (MVS, Accélaïr) et reconnus prioritaires DALO;
- Les ménages dépourvus de logement, hébergés, sortants de résidences sociales ou de foyers Jeunes Travailleurs (hors MVS);
- Les ménages confrontés à des cumuls de difficultés économiques et sociales;
- Les ménages en situation de mal logement.

Concrètement, l'ACIA prend la forme d'objectifs par publics, répartis par bailleurs et réservataires.

- Les demandeurs de mutation :

- qui subissent la perte de leur logement, à l'instar des demandeurs à reloger au titre du renouvellement urbain ou des demandeurs menacés d'expulsion locative,
- qui vivent une situation d'inadéquation au logement occupé (sur ou sous-occupation, loyer devenu trop cher, logement ou environnement devenu inadapté à la situation de vieillissement ou de handicap)
- qui expriment une demande en direction d'un produit logement spécifique, ou d'un secteur resserré.

- Les demandeurs en situation de handicap : avec l'objectif de mieux faire correspondre l'offre adaptée à leurs besoins.

- **Les demandeurs « n°2 »** : auxquels la commission d'attribution a attribué un logement sous réserve de refus des candidats précédents et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué.

Cela suppose de pouvoir identifier le caractère prioritaire de ces demandes et de labelliser celles-ci dans le système de gestion partagée.

4.2 Améliorer le repérage des publics prioritaires, le suivi et l'analyse des attributions à ces publics

Le profil des demandeurs de logements sociaux relevant des publics prioritaires évolue, la localisation et la composition du parc social par bailleur également. Il est donc opportun de revoir les objectifs d'attributions aux publics prioritaires en fonction de ces paradigmes. Toutefois, une révision prématurée ou récurrente de ces objectifs serait contre-productive.

Ainsi, les objectifs d'attributions aux publics prioritaires, sont intégrés « en l'état » à la présente CIA, et seront revus pour 2020 avec en perspective l'amélioration du dispositif, qui devra notamment prendre en compte les principes du logement d'abord.

Il s'agit aussi de consolider le système de gestion partagée, comme l'indique le PPGID, de manière à faciliter le repérage des publics prioritaires par tous les acteurs, de pouvoir assurer le suivi des objectifs d'attributions à ces publics et en assurer un reporting.

Pour cela, et comme précisé dans le PPGID, un travail devra être engagé pour fiabiliser les saisies des informations dans les outils de gestion partagée lors de l'enregistrement de la demande, de l'actualisation du dossier (notamment suite à un accueil au sein du SAID), et au moment de la radiation.

Afin d'envisager plus de mixité, il s'agira d'analyser les attributions aux publics prioritaires par acteurs mais aussi par secteurs, et d'étudier les éventuelles corrélations entre publics prioritaires et 1^{er} quartile.

ORIENTATION 5 : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCESSUS D'ATTRIBUTION

*Si le diagnostic met en valeur les différents dispositifs partenariaux autour des attributions, il pointe aussi les lourdeurs administratives du traitement des demandes (nombre d'intervenants, redondance des tâches) et interroge sur l'efficacité des processus (taux élevé de refus, nombreux modes de gestion des contingents).
Le rôle des acteurs dans le processus d'attribution est à interroger, notamment un système de réservations qui rigidifie le parc.*

5.1 Mettre en place la gestion en flux des réservations

Conformément à la loi Elan, l'ensemble des réservations devront porter sur un flux annuel de logements d'un ou plusieurs programmes ou sur l'ensemble du patrimoine de logements locatifs du bailleur. Les réservations ne pourront plus porter sur des logements identifiés par programme.

Il est attendu que la gestion en flux :

- permette une meilleure adéquation entre l'offre et la demande : en s'affranchissant des périmètres de programme les bailleurs peuvent mutualiser les opportunités de logements libérés au bénéfice de tous les demandeurs ;
- constitue un levier majeur de mobilité résidentielle au sein du parc social ;
- facilite la mise en place des expérimentations de location active ;
- permette plus de souplesse pour répondre aux objectifs d'attribution.

Pour les conventions de réservation en cours au moment de l'entrée en vigueur de cette nouvelle obligation, la loi Élan pose un dispositif transitoire : les conventions en cours à cette date ne portant pas exclusivement sur un flux annuel de logements devront être mises en conformité avec l'exigence nouvelle, dans des conditions qui seront précisées par décret et, au plus tard, dans un délai de 3 ans à compter de la promulgation de la loi Élan.

La gestion en flux inscrite dans la loi porte donc bien sur la manière de répartir les logements entre réservataires. Elle ne porte en revanche pas sur la manière de gérer les contingents.

Deux modes de gestion peuvent ainsi être appliqués :

- la gestion directe par laquelle le réservataire désigne au bailleur les candidats à présenter en CAL
- la gestion déléguée par laquelle le réservataire délègue au bailleur la désignation des candidats à partir d'objectifs fixés d'un commun accord en amont et avec un bilan a posteriori sur les attributions réalisées.

Si le choix des modalités de présentation des candidats reste libre, le mode de gestion délégué présente l'avantage de diminuer le nombre d'acteurs impliqués dans la désignation des candidats et de ce fait souvent les délais d'attribution, mais aussi de simplifier la compréhension du processus d'attribution pour les demandeurs. La délégation de gestion au bailleur permet aussi à cet acteur unique dans le système d'attribution, de veiller à la mixité sociale des quartiers et d'avoir une vision d'ensemble des attributions réalisées dans les différents secteurs.

En ce sens des réflexions pourraient être envisagées afin d'étendre la délégation du contingent métropolitain aux bailleurs tout en conservant:

- le pilotage des objectifs liés aux priorités du contingent métropolitain
- la gestion des situations les plus sensibles.

Des groupes de travail inter bailleurs et inter réservataires seront proposés pour avancer sur la mise en place de ce nouveau mode de gestion des contingents.

5.2 Élaborer un système de cotation de la demande

Au moment de l'élaboration du PPGID, la cotation était une mesure facultative proposée par la loi ALUR. Il fait ainsi état des expérimentations existantes sur le territoire en termes de cotation et confie à la CIL le soin d'avancer sur ces travaux dans le sens des dispositions de la loi Élan.

Celle-ci prévoit à présent de rendre la cotation obligatoire pour tous les EPCI tenus de se doter d'un PLH ou ayant la compétence habitat et au moins un QPV. Elle devra être rendue publique et devra entrer en vigueur au plus tard le 31 décembre 2021 (décret à paraître).

La cotation est une méthode permettant d'ordonner les demandes de logement sur la base de critères pré établis et partagés auxquels sont affectés des points. Elle permet d'attribuer une « note » à la demande d'un ménage en relation avec un logement donné.

La cotation constitue ainsi un outil d'aide à la décision qui permet de classer les demandes de manière objective et transparente, et doit être appliquée en relation avec un logement donné.

La cotation de la demande poursuit les objectifs suivants :

- offrir un outil d'aide à la décision pour les collaborateurs ;
- s'assurer que l'ensemble des dossiers prioritaires ou anciens sont bien examinés, mettre ainsi en lumière les demandes « oubliées » ;
- traiter de manière équitable et objective les demandes portant sur un même type de logement ;
- accroître la lisibilité des caractéristiques de chaque demande via des critères permettant de reconnaître, voire de quantifier, son caractère prioritaire ;
- encadrer la prise en compte de certains critères, comme les critères communaux, et renforcer l'interdiction de prise en compte de critères discriminants ;
- professionnaliser le processus et simplifier les étapes de présélection.

Sur la durée du document cadre, il s'agira de travailler collégalement sur la cotation de la demande :

- en tenant compte des orientations du document cadre et des objectifs d'attribution. À ce titre, le système de cotation devra aussi inclure les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande ;
- en poursuivant les expérimentations. Une grille de cotation commune aux bailleurs volontaires est en cours d'expérimentation pour les demandeurs en situation de mutation. D'autres expérimentations menées pourront faire l'objet d'une évaluation partagée ;
- à terme il s'agira de parvenir à une grille unique de cotation à l'échelle Métropolitaine, qui constituera un outil permettant de respecter les objectifs de la CIA.

En termes d'information, la loi dispose que le demandeur est en droit de connaître les critères de cotation, leurs modalités de pondération ainsi que la cotation de sa demande. Le PPGID inclura ces dispositions lorsqu'elles seront formalisées et les acteurs du SAID seront en mesure de délivrer cette information aux demandeurs de logements sociaux.

5.3 Optimiser la couverture territoriale des commissions portant sur les situations prioritaires

Dès 2000, la Métropole de Lyon a mis en place les Instances Locales de l'Habitat des Attributions (ILHA) à l'échelle de certaines communes, avec pour objectif de favoriser l'accès au logement social des ménages prioritaires ayant des difficultés à recevoir une réponse dans le droit commun.

Ces dispositifs partenariaux ont du sens et sont un réel outil qui permet de partager des diagnostics des situations les plus complexes ou « bloquées ».

Il s'agit toutefois d'en repenser la couverture territoriale actuelle et le mode de fonctionnement, en tenant compte d'une part de l'arrivée du nouvel accord collectif qui permet aujourd'hui d'identifier les publics prioritaires, et d'autre part des moyens disponibles, notamment en termes d'animation des commissions.

Ce travail sera mené dans un cadre partenarial et des propositions pourront être faites à la Commission de coordination et à la CIL.

5.4 S'appuyer sur un système de gestion partagée

Comme le précise l'axe 3 du PPGID, le dispositif de gestion partagée est l'outil concret autour duquel l'ensemble des acteurs se retrouve pour gérer de manière homogène les demandes de logement du territoire.

Si la fiabilisation des saisies est une action du PPGID reprise également dans ce document cadre (Cf orientation 4.2), les objectifs d'attribution de plus en plus nombreux et précis nécessitent aussi un outil de gestion performant qui permet de les suivre.

En complément des potentialités du module de gestion partagée proposé par le Système National d'Enregistrement (SNE), il s'agira de continuer à s'organiser localement autour du Fichier Commun du Rhône (FCR) afin de :

- respecter les obligations réglementaires : les objectifs chiffrés liés aux publics prioritaires, à la signature des baux hors QPV du 1er quartile, et au relogement dans le cadre du renouvellement urbain, mais aussi aux publics nécessitant un examen particulier définis dans le PPGID;
- respecter le cahier des charges SNE pour les événements obligatoires qui figurent dans le SNE
- déployer, dans une cohérence d'ensemble, des projets tels que le développement du portail numérique d'information, l'adossement du logiciel Bienvéo, ou à terme, le développement d'un système de cotation.

Il s'agit, dans le sens de la réforme, de pouvoir approfondir la gestion métropolitaine de la politique de la demande et des attributions qui permet de tenir compte des spécificités du territoire.

5.5 Co-construire un référentiel partagé des pratiques professionnelles

Les pratiques d'attribution sont diverses et il est nécessaire, dans la continuité du droit à l'information des demandeurs et de l'objectif de transparence des procédures, de s'accorder autour d'un socle commun de pratiques partagées : éléments de définitions communs dans les critères d'attributions (taux d'effort par exemple...), méthodes de saisies dans les outils de gestion partagée, harmonisation de certaines pratiques comme la gestion des refus etc.

Un groupe de travail dédié proposera un ou des outils opérationnels qui permettront de mettre en commun ces éléments.

ORIENTATION 6 : RENDRE LES DEMANDEURS ACTEURS DE LEURS PARCOURS RÉSIDENTIELS

Le diagnostic montre une faible prise en compte des stratégies et choix des demandeurs dans les processus d'attribution, ce qui génère des propositions mal ciblées, voire un éloignement du logement social de certaines catégories de demandeurs.

6.1 Consolider le Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs

À travers l'accès à l'information et la transparence des procédures, c'est la capacité du demandeur à élaborer une stratégie de logement et d'être acteur de son parcours qui est recherchée.

Ainsi, et pour répondre également au droit à l'information des demandeurs visé par les lois ALUR et Egalité Citoyenneté, l'axe 1 du PPGID est consacré au Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) et ses outils comme le Portail local d'information www.logementsocial69.fr créé dans le but de mettre à disposition de l'ensemble des demandeurs une information transparente, objective, cohérente et de qualité.

La mobilisation des partenaires dans ce SAID et l'utilisation des outils construits collectivement est essentielle pour optimiser et harmoniser le service rendu à l'échelle du territoire.

Les missions remplies par le SAID doivent aller dans le sens :

- de l'amélioration de l'information disponible sur le parc de logement et l'offre disponible ;
- de l'amélioration des informations relatives aux attributions: procédures, critères et dispositifs de priorisation, mais aussi dispositifs de location active et de cotation lorsqu'ils seront opérationnels.

Cela nécessite :

- la poursuite des travaux relatifs aux outils (développement des indicateurs et informations données sur le Portail)
- la réactualisation permanente des informations transmises lors des formations et de l'animation du réseau.

6.2 Expérimenter la location active

Rendre le demandeur acteur c'est aussi lui permettre de se positionner sur un logement qui correspond à ses critères. Les bailleurs sociaux contribuent au projet national développé par l'Union Sociale pour l'Habitat (USH) de plateforme grand public de mise en ligne des logements sociaux disponibles. L'expérimentation portera dans un premier temps sur les demandeurs en situation de mutation pour lesquels une dizaine de bailleurs possédant du patrimoine sur la Métropole de Lyon se sont engagés à mettre à disposition un tiers de leur offre non réservée disponible.

En ce sens et pour contribuer à cette expérimentation, la Métropole de Lyon étudiera la possibilité de remettre à disposition des bailleurs une partie des logements réservés qui serait visible sur le site Bienvéo.fr.

L'expérimentation est assortie d'un système de cotation afin de prioriser les demandeurs sur les offres de logements. En portant à connaissance des demandeurs le système de cotation et leur positionnement sur chaque annonce, ils peuvent mieux cibler leur demande selon le marché du logement local.

Comme prévu dans le PPGID, un objectif à court terme est d'étendre ce dispositif aux publics en situation de handicap, mieux à même de choisir leur logement en fonction des difficultés liées à leur handicap. Cette action est à articuler avec le référentiel de l'offre de logements adaptés qui est travaillé avec le Pôle Public de l'Habitat, dans le cadre de la rédaction de la Charte « Vivre chez soi ».

D'autres expérimentations pourront être proposées en ce sens sur la durée du document cadre.

Dans ces différentes expérimentations, une attention particulière sera portée envers les publics qui n'ont pas accès au numérique et qui pourraient rester à l'écart de ces dispositifs. Ce risque est particulièrement présent dans les QPV ou pour certains publics (personnes âgées par exemple). Des collaborations seront recherchées avec certains partenaires spécialisés sur les questions de fracture numérique (comme les PIMMS par exemple) et les lieux d'accueil du SAID restent le répondant humain indispensable des outils numériques.

ORIENTATION 7 : ENGAGER DES RÉFLEXIONS AUTOUR DE LA QUESTION DES LOYERS

Le diagnostic montre que :

- les loyers ont un impact sur la mixité sociale puisqu'ils rendent certains quartiers plus ou moins accessibles ;
- l'offre abordable est concentrée sur certains quartiers
- Si les QPV sont très largement composés de logements à bas loyer, il existe une capacité à accueillir davantage de ménages défavorisés sur le parc social situé hors QPV à bas niveau de loyer.

Les loyers sont un facteur structurant des attributions et un levier essentiel pour faire évoluer les profils des ménages entrant dans le logement social.

7.1 Retravailler collégalement sur l'offre abordable

Certains bailleurs présents sur la Métropole lyonnaise avaient entamé des réflexions autour de la Nouvelle Politique des Loyers dans l'objectif d'avoir une meilleure répartition des loyers du parc social au service de la mixité sociale.

La Métropole de Lyon et les trois Offices Publics de l'Habitat ont également travaillé sur ce sujet, notamment via une étude visant à faire un état des lieux de l'offre à loyer dit « abordable ».

Il s'agira de poursuivre ces réflexions afin de se questionner sur l'offre abordable sur l'ensemble du territoire et s'assurer qu'une offre abordable est disponible hors QPV pour accueillir les ménages aux revenus les plus faibles.

7.2 Identifier des leviers en faveur d'une offre abordable vers les ménages aux ressources les plus faibles

L'enjeu est d'améliorer l'accès aux plus modestes à un parc de logements sociaux plus important ; or les différences de politiques des loyers des bailleurs, peuvent conduire sur un territoire donné à des niveaux de loyers sensiblement différents pour des patrimoines ayant des caractéristiques similaires.

Il s'agira de définir localement la définition des ménages « modestes » à partir des notions et référentiels existants : référence aux quartiles de ressources, aux plafonds de ressources, au « reste à vivre » etc.

Un travail pourrait être engagé sur les secteurs présentant une proportion insuffisante de logements dits abordables, avec les communes et bailleurs concernés, pour identifier les leviers en faveur d'une offre abordable. Des expérimentations de modulations de loyers pourraient ainsi être envisagées.

Ces éléments seront à approfondir en collaboration étroite avec les bailleurs sur la durée du document cadre.

Afin de garantir leur opérationnalité, les orientations intercommunales en matière d'attribution de logements sociaux sont déclinées dans la Convention Intercommunale d'Attribution qui intègre l'Accord Collectif Intercommunal d'Attributions 2017 – 2020 et la charte du relogement actualisée en 2017.

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-25-004

Décision de délégation de signature n°19/33 du 25 mars
2019 pour la direction du personnel et des affaires sociales
des Hospices civils de Lyon

DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

**DÉCISION N° 19/33
DU 25 MARS 2019
DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

La Directrice générale, ordonnatrice du budget,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme GEINDRE Catherine en qualité de Directrice générale des Hospices civils de Lyon (HCL),

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°03/10 du 11 février 2003,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°08/32 du 26 juin 2008,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°2011/06 du 28 mars 2011,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°14/04 du 10 mars 2014,

D É C I D E

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Odile REYNAUD, Directrice de la Direction du personnel et des affaires sociales des HCL, et dans les conditions ci-après.

Article 2 : Missions de la Direction Centrale

- I. Pour l'exercice de ces missions, exercées à l'égard de tous les agents relevant de la fonction publique hospitalière, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :
 - organisation des concours, recrutement des agents stagiaires, titulaires et contractuels à durée indéterminée
 - déroulement de la carrière, les différentes positions administratives, à l'exception de la mise à disposition pour convenance personnelle, les différents congés, à l'exception des congés annuels et RTT et du congé parental.
 - notation
 - rémunération
 - indemnisation en cas de perte d'emploi
 - cessation de fonction pour les agents stagiaires, titulaires et contractuels à durée indéterminée
 - les conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation et à l'accueil des stagiaires au sein des établissements et services,
 - les ordres de mission concernant les réseaux de santé, la direction centrale des soins et le service de médecine statutaire.
- II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Odile REYNAUD et sur sa proposition, la même délégation est donnée concomitamment à :
 - Mme Corinne JOSEPHINE, Directrice adjointe
 - Mme Evolène MULLER-RAPPARD, Directrice adjointe
 - Mme Catherine HEUCLIN, Directrice adjointe

Article 3 : Missions de la Direction du personnel des services centraux

- I. Pour l'exercice de ces missions à l'égard des agents affectés aux services centraux référencés dans le fichier structure des HCL comme établissements 91, 09 et 51, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :
 - les contrats de travail à durée déterminée,
 - la disponibilité des agents, le congé parental, le détachement,
 - la notation chiffrée provisoire annuelle,
 - les ordres de mission en France ou à l'étranger,
 - les conventions de stage des élèves et des étudiants,
 - les engagements concernant les dépenses de la classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts
 - les certificats administratifs.
- II. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Odile REYNAUD et sur sa proposition, la même délégation est donnée à :



- Mme Catherine HEUCLIN, Directrice adjointe

III. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine HEUCLIN, et sur proposition de Mme Marie-Odile REYNAUD, la même délégation est donnée concomitamment à :

- Mme Corinne JOSEPHINE, directrice adjointe
- Mme Evolène MULLER-RAPPARD, directrice adjointe

Article 4 : Missions en tant que Direction des écoles et instituts de formation sanitaires

I. Pour l'exercice de ces missions à l'égard des établissements référencés dans le fichier structure des HCL comme établissement 95, la bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer toutes les décisions et correspondances relevant des domaines suivants :

1. Toutes décisions, correspondances, certificats et expéditions ainsi que les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice, relatifs à l'organisation et au fonctionnement des Ecoles et Instituts de Formation
2. Dans le domaine des ressources humaines, pour les personnels permanents, contractuels ou vacataires intervenant dans ces Ecoles et Instituts
 - a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine.
 - b - Les mesures concernant la gestion du personnel relevant de la fonction publique hospitalière :
 - les contrats de travail à durée déterminée,
 - les décisions relatives à la disponibilité, au congé parental, au détachement,
 - les décisions relatives au recrutement des personnels contractuels, stagiaires, titulaires ou sous statut d'intervenant au sein des écoles et instituts
 - la notation chiffrée provisoire annuelle des agents,
 - les décisions en matière de discipline pour les titulaires de contrats de travail à durée déterminée,
 - les décisions d'affectation et de changement d'affectation,
 - les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences,
 - les assignations pendant les périodes de grève,
 - les décisions relatives à la rémunération,
 - les ordres de mission en France ou à l'étranger,
 - les conventions de stage des élèves et des étudiants
 - les décisions individuelles dans le cadre des conventions de mise à disposition
 - c - Les engagements concernant les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts.
 - d - Les certificats administratifs
3. Dans le domaine des relations avec les étudiants et élèves :
 - les conventions de formation
 - les conventions de stage des élèves et étudiants
 - les décisions relatives à l'ordre et à la sécurité
 - le paiement des indemnités de stage, incluant à la demande du Conseil Régional les étudiants en imagerie médicale du lycée la Martinière de Lyon 8° sur liste communiquée par cet établissement
4. Dans le domaine économique, technique et logistique :
 - a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine.
 - b - Les engagements concernant :
 - les dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
 - les dépenses d'équipements de classe 2 en fonction des crédits disponibles.
 - c - Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.
5. Dans le domaine des finances
 - a - Toutes les pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ce domaine.
 - b - Les engagements concernant :
 - l'intégralité des dépenses de classe 6 dans la limite des crédits budgétaires ouverts,
 - les dépenses d'équipements de classe 2 en fonction des crédits disponibles.
 - c - Les certificats de service fait au niveau des factures ainsi que les certificats administratifs.
 - d - Les bordereaux de réception des décisions attributives de subvention du Président du Conseil Régional



- II. Sur proposition de Mme Marie Odile REYNAUD, directrice du Personnel et des Affaires Sociales, délégation est donnée à Corinne JOSEPHINE, en sa qualité de directrice des Ecoles et Instituts de formation, à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés au I- du présent article.
- III. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne JOSEPHINE, et sur proposition de Mme Marie-Odile REYNAUD, délégation est donnée concomitamment à :
- Mme Evolène MULLER-RAPPARD, directrice adjointe à la Direction du Personnel et des Affaires Sociales, à effet de signer les actes visés au I- du présent article ;
 - Mme Catherine HEUCLIN, directrice adjointe à la Direction du Personnel et des Affaires Sociales, à effet de signer les actes visés au I- du présent article.
 - Mme Corinne JARRET, attachée d'administration hospitalière au service de la formation, des concours et des écoles, à effet de signer les seules conventions de formation et seules conventions de stage des élèves et étudiants.

Article 5 :

Sont exclus de la présente délégation l'ordonnancement des dépenses et recettes, les dossiers soumis au Conseil de Surveillance, les arrêtés d'affectation du personnel de direction ainsi que les décisions d'attribution de la prime de fonction des cadres de direction, les décisions de sanctions disciplinaires, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles, et les conventions autres que celles prévues aux articles 2, 3 et 4.

Article 6 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°17/112 du 02 mai 2017.

Article 7 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice Générale
Catherine GEINDRE

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-25-006

Décision de délégation de signature n°19/35 du 25 mars
2019 pour la direction des affaires financières des
Hospices civils de Lyon

DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

**DÉCISION N° 19/35
DU 25 MARS 2019**

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice générale, ordonnatrice du budget,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme GEINDRE Catherine en qualité de Directrice générale des Hospices civils de Lyon (HCL),

Vu l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D.1617-23 du code général des collectivités territoriales relatifs à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique.

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 8,

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°14/15 du 1^{er} juillet 2014,

Considérant le départ de la Direction des affaires financières de Mme RAVIT-THOMAS, et l'affectation de Mme CHOU à cette même direction ;

DÉCIDE

Article 1^{er} :

Délégation de signature est donnée à M. Camille DUMAS, Directeur de la Direction des affaires financières des HCL, dans la limite de ses attributions et dans les conditions ci-après :

Article 2 :

Le bénéficiaire de la présente délégation est autorisé à signer :

- toutes décisions et correspondances relevant de la compétence de la Direction des Affaires Financières,
- l'ordonnancement des dépenses et des recettes,
- les certificats administratifs établis par cette direction,
- les actes, contrats et autres documents résultant des relations des Hospices civils de Lyon avec les établissements bancaires et les opérations faites en salle des marchés et notamment les décisions concernant les créances de l'établissement et sur l'établissement,
- les décisions de prise en charge et de remboursement des frais occasionnés par les prélèvements sur les donateurs vivants,
- la notation chiffrée provisoire annuelle des agents affectés à la Direction des Affaires Financières,
- Les engagements de dépenses du Siège administratif, les bons de commandes et les attestations de service fait pour les dépenses du siège administratif,
- notamment, toutes les opérations matérielles et les actes de procédure relatifs aux libéralités faites aux HCL,

Article 2bis :

La présente délégation de signature emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

Article 3 :

Sont exclus de la présente délégation les marchés et les conventions, les dossiers soumis au Conseil de Surveillance, les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Camille DUMAS et sur proposition, la même délégation de signature est donnée concomitamment à :

- Mme Laurence CAILLE, Directrice adjointe, chargée du Service de la Gestion des Malades



- M. François TEILLARD, Directeur adjoint du service financier et référent de la certification des comptes et du contrôle interne

Article 5 :

Sur proposition du Directeur des Affaires Financières, délégation de signature est donnée à M. François TEILLARD, en sa qualité de Directeur adjoint du service financier et référent de la certification des comptes et du contrôle interne, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes du service financier .

La délégation de signature donnée à M. François TEILLARD emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

Article 6 :

Sur proposition du Directeur des Affaires Financières, délégation de signature est donnée à Mme Laurence CAILLE, en sa qualité de Directrice adjointe chargée du Service de la Gestion des Malades, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de son service.

La délégation de signature donnée à Mme Laurence CAILLE emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

Article 7 :

Sur proposition de M. Camille DUMAS et en cas d'absence ou d'empêchement de M. François TEILLARD et de Mme Laurence CAILLE,

I- Délégation est donnée à :

- Mme Mireille LAGNEAU-BONIN, attachée d'administration hospitalière
- Mme Emilie CHOU, contractuelle de gestion

1. à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives :

- toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes,
- les pièces relatives à l'ordonnancement des dépenses et des recettes

2. à l'effet d'attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

3. à l'effet de signer les bons de commande et les attestations de service fait pour les dépenses du siège administratif.

4. à l'effet de signer les documents afférents aux opérations de gestion de trésorerie

II- Délégation est donnée à :

- Mme Pauline MAGNANI, attachée d'administration hospitalière
- Mme Marina GAUTHIER, contractuelle de gestion
- Mme Gaëlle HOMBERG, attachée d'administration hospitalière

1. à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes visés au point I-1 précité et à l'effet d'attester les pièces visées au point I-2 précité.

2. à l'effet de signer les documents visés au point I-4 précité.

Article 8 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°17/114 du 02 mai 2017 et la décision modificative n°18/05 du 10 janvier 2018 s'y rapportant.

Article 9 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice générale
Catherine GEINDRE

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-04-01-009

Décision de délégation de signature n°19/41 du 01 avril
2019 pour la direction de la production et de la logistique
des Hospices civils de Lyon

DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

**DÉCISION N° 19/41
DU 01 AVRIL 2019**

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice Générale, ordonnatrice du budget,

Vu le code de la santé publique,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme GEINDRE Catherine en qualité de Directrice Générale des Hospices civils de Lyon (HCL),

Vu les conventions n° 20148389, n° 20148390 et n° 20148391 du 1^{er} septembre 2014 entre les Hospices civils de Lyon et le groupement de coopération sanitaire GCS Blanchisserie,

Vu la note de service de la Direction Générale des HCL n°16/13 du 30 août 2016 organisant le département des ressources matérielles et son annexe,

Vu la note de service de la Direction Générale des HCL n°18/11 du 17 septembre 2018 nommant Mme FERRIER Maud, Directrice de la production et de la logistique,

DÉCIDE

Article 1^{er} :

Au sein du département des ressources matérielles des Hospices civils de Lyon, la Direction de la Production et de la Logistique regroupe la direction transversale transport et logistique, la direction transversale textile et la direction transversale restauration.

Délégation de signature est donnée à Mme FERRIER Maud, directrice de la Direction de la Production et de la Logistique, dans la limite des attributions de cette direction telles qu'énoncées dans la note de service du 30 août 2016 susvisée et dans les conditions indiquées par les articles ci-après :

Article 2 :

Les directions transversales précitées de la Direction de la Production et de la Logistique sont réparties comme suit :

- La direction transversale transport et logistique :
 - o HOSPIMAG : Plateforme Centrale « HOSPIMAG » d'approvisionnement et de distribution de produits hôteliers et de dispositifs non médicaux, jusqu'aux points de consommation dans les unités de soins,
 - o Les transports (le centre de régulation transport, les garages de véhicules pour le stockage et la maintenance de la flotte de véhicules, le parc automobile, les transports sanitaires et de biens),
 - o Les services des archives,
 - o L'entretien et l'hygiène des locaux et de traitement des déchets.
- La direction transversale textile :
 - o La blanchisserie centrale siège du GCS Blanchisserie inter hospitalière,
 - o Les lingeeries relais des groupements hospitaliers.
- La direction transversale restauration :
 - o L'Unité Centrale de Production Alimentaire (UCPA) de Saint-Priest,
 - o Les unités relais de restauration des groupements hospitaliers.

Article 3 :

- A. La bénéficiaire de la présente délégation est autorisée à signer pour les actes relevant de la compétence de la Direction de la Production et de la Logistique :
1. Toutes décisions, attestations, certificats, correspondances,
 2. Pour les agents affectés à la Direction de la Production et de la Logistique :
 - a - les contrats de travail à durée déterminée,



- b - les décisions relatives à la disponibilité, au congé parental, au détachement,
 - c - la notation chiffrée provisoire annuelle des agents,
 - d - les décisions en matière de discipline pour titulaires de contrats de travail à durée déterminée,
 - e - les décisions d'affectation et de changement d'affectation,
 - f - les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences,
 - g - les assignations pendant les périodes de grève,
 - h - les décisions relatives à la rémunération,
 - i - les ordres de mission en France ou à l'étranger,
 - j - les conventions de stage des élèves et des étudiants.
3. Toutes décisions, attestations, certificats, correspondances, nécessaires en application des conventions citées dans les visas ;
4. Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice
5. Les bons de commande
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme FERRIER Maud, et sur sa proposition, la même délégation que celle visée au A du présent article, est donnée à :
- M. Jean-Remy DUMONT, ingénieur responsable l'Unité Centrale de production Alimentaire de Saint-Priest et des Unités Relais de restauration des groupements hospitaliers,
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Remy DUMONT, la même délégation est donnée à :
- Mme Gisela DIAZ, ingénieure responsable la Plateforme d'Approvisionnement HOSPIMAG, du service Central des Archives, et des Transports,
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisela DIAZ, la même délégation est donnée à :
- Mme Béatrice ROELAND, chef de projet responsable de la blanchisserie inter hospitalière centrale siège du GCS Blanchisserie et des lingeeries relais des groupements hospitaliers
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisela DIAZ, délégation est donnée à :
- M. Jean-Luc PARLIER, infirmier cadre supérieur de santé, responsable adjoint des Transports et de la logistique, à l'effet de signer uniquement l'article 3-2-i.

Article 4 :

Sont exclus de la présente délégation, l'ordonnancement des dépenses et recettes, les marchés et les conventions, les certificats administratifs, les dossiers soumis au Conseil de Surveillance et les correspondances adressées aux autorités de tutelles locales et ministérielles.

Article 5 :

- A. Sur proposition de Mme FERRIER Maud, directrice, M. Jean-Remy DUMONT, en sa qualité d'ingénieur responsable de l'Unité Centrale de production Alimentaire de Saint-Priest et des Unités Relais de restauration des groupements hospitaliers, est autorisé à signer concomitamment à Mme FERRIER Maud, dans la limite de ses attributions :
- toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ces unités ;
 - les bons de commandes de la centrale d'approvisionnement ;
 - les actes visés à l'article 3-2 de ces unités
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Remy DUMONT, la même délégation est donnée à M. Philippe JULE, ingénieur hospitalier

Article 6 :

- A. Sur proposition de Mme FERRIER Maud, Mme Gisela DIAZ, en sa qualité d'ingénieure responsable de la Plateforme d'Approvisionnement HOSPIMAG, du service Central des Archives, et des Transports, est autorisée à signer concomitamment à Mme FERRIER Maud, dans la limite de ses attributions :
- toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes,
 - les bons de commandes,
 - les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice ;
 - les tableaux de service des agents, leurs congés et autorisations d'absences
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisela DIAZ, la même délégation est donnée concomitamment à :
- M. Jean-Luc PARLIER, infirmier cadre supérieur de santé, responsable adjoint des transports et de la logistique.



- M. Patrick ROUX, technicien supérieur hospitalier, responsable de l'approvisionnement de la plateforme HOSPIMAG
- M. Emmanuel JACQUEMART, technicien supérieur hospitalier, responsable de la gestion du parc automobile, à l'exception des bons de commandes de la plate-forme HOSPIMAG.

Article 7 :

- A. Sur proposition de Mme FERRIER Maud, Mme Béatrice ROELAND, en sa qualité de chef de projet, responsable de la Blanchisserie inter hospitalière centrale située à Saint-Priest, siège du GCS Blanchisserie et des lingeeries relais des groupements hospitaliers, est autorisée à signer conjointement à Mme FERRIER Maud, dans la limite de ses attributions :
- toutes pièces et correspondances relatives aux affaires courantes de ses services ;
 - les bons de commandes relatifs aux petites fournitures hôtelières et fournitures de bureau nécessaires au fonctionnement du site précité.
 - les actes visés à l'article 3-2
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice ROELAND, la même délégation est donnée à Mme Safae YEBBA, contractuelle de gestion

Article 8 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace la décision de délégation de signature n°18/105 du 26 septembre 2018.

Article 9 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice Générale
Catherine GEINDRE

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-25-005

Décision modificative de délégation de signature n°19/34
du 25 mars 2019 pour le groupement hospitalier CENTRE
des Hospices civils de Lyon

DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

DÉCISION MODIFICATIVE N° 19/34 DU 25 MARS 2019

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice Générale, ordonnatrice du budget,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme GEINDRE Catherine en qualité de Directrice Générale des Hospices civils de Lyon (HCL),

Vu la note de service de la Direction Générale n°14/21 du 04 novembre 2014 nommant Mme DURAND-ROCHE,

Vu la décision n°18/119 du 15 octobre 2018 portant de délégation de signature pour le groupement hospitalier Centre ;

Considérant l'affectation de M. BAUSSONNIE au groupement hospitalier Centre ;

Considérant le changement de nom de Mme LURON en MENDES, attachée délégitaire de signature ;

D É C I D E

Article 1 :

La présente décision a pour objet de modifier la décision de délégation de signature n°18/119 du 15 octobre 2018 pour le groupement hospitalier Centre des HCL, publiée au Recueil spécial des actes administratifs de la Préfecture du Rhône du 29 octobre 2018.

Article 2 :

L'article 7 de la décision citée à l'article 1^{er} est modifié ainsi qu'il suit :

« Sur proposition de Mme Valérie DURAND-ROCHE, Directrice du Groupement hospitalier Centre, délégation est donnée à :

- A. Mme Bergamote DUPAIGNE, en sa qualité de Directrice des services financiers, à l'effet de signer, en tant que de besoin, les actes visés à l'article 2-IV.
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Bergamote DUPAIGNE, en sa qualité de Directrice des Services Financiers en charge du service des admissions, délégation est donnée à :
- Mme Claire MENDES, Attachée d'administration hospitalière,
 - Mme Evelyne FAVIER, Adjointe des cadres hospitaliers,
 - Mme Nathalie FEVRIER, Adjointe des cadres hospitaliers,
 - Mme Michelle MAMESSIER, Adjointe des cadres hospitaliers,

à l'effet de signer les décisions de transport de corps sans mise en bière et la validation de procuration de retrait de dépôts de valeurs.

Article 3 :

L'article 8 de la décision citée à l'article 1^{er} est modifié ainsi qu'il suit :

« Sur proposition de Mme Valérie DURAND-ROCHE, Directrice du Groupement hospitalier Centre, délégation donnée à :

- A. Mme Françoise MONTALBETTI, en sa qualité de Directrice référente des services de gériatrie du Groupement hospitalier Centre, à l'effet de signer :
- a. la notation chiffrée provisoire annuelle du personnel relevant de la fonction publique hospitalière,
 - b. les actes de gestion courante des services médicaux, administratifs et logistiques situés sur le site des Charpennes, cités ci-dessous :
- Autorisations du personnel paramédical de visites à domicile pour accompagner les patients ;
 - Autorisation des transports de corps sans mise en bière ;
 - Autorisation de transport des patients pour réalisation des examens hors HCL ;



- Note de service et d'information relatives à la gestion des travaux, et des opérations de maintenance électrique de l'établissement ;
 - Actes de gestion (accusés de réception) pour les demandes d'admission en EHPAD ou USLD dans le cadre de la cellule de régulation ;
 - Autorisation d'accès aux logiciels et serveurs informatiques pour les personnels affectés au site des Charpennes ;
 - Décision d'accusés de réception et gestion des courriers de réclamations des patients.
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise MONTALBETTI, la même délégation que celle prévue à l'A-b. du présent article, est donnée à M. Pierre BAUSSONNIE, chargé de mission affecté à l'hôpital des Charpennes.

Article 4 :

L'article 9 de la décision citée à l'article 1^{er} est modifié ainsi qu'il suit :

« Sur proposition de Mme Valerie DURAND-ROCHE, Directrice du Groupement hospitalier Centre, délégation donnée à :

- A. Mme Françoise MONTALBETTI, en sa qualité de Directrice en charge du Centre de Soins Dentaires, à l'effet de signer :
- Les actes visés à l'article 2-I, à l'exception des certificats et des dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice,
 - Les actes visés à l'article 2-II-b, cités ci-dessous :
 - la notation chiffrée provisoire annuelle des agents affectés au Centre de Soins Dentaires, à l'exception de celle ayant fait l'objet d'un examen par la CAPL,
 - le tableau de service des agents, leurs congés et autorisations d'absence
 - Les actes visés à l'article 2-III-b et 2-III-c, à l'exception des certificats administratifs
- B. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Françoise MONTALBETTI, la même délégation est donnée à :
- M. Pierre BAUSSONNIE, chargé de mission
 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre BAUSSONNIE, chargé de mission, la même délégation est donnée à Mme Paulyne GUYON, chargée de gestion

Article 5 :

Les autres articles de la décision n°18/119 du 15 octobre 2018 sont sans changement.

Article 6 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice Générale
Catherine GEINDRE

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-25-007

Décision modificative de délégation de signature n°19/36
du 25 mars 2019 pour marchés publics conclus pour le
groupement hospitalier de territoire Rhône Centre

DIRECTION GÉNÉRALE

Direction des affaires juridiques

**DÉCISION MODIFICATIVE N°19/36
DU 25 MARS 2019**

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR LES MARCHÉS PUBLICS
conclus pour le Groupement hospitalier de territoire (GHT) RHONE CENTRE**

La Directrice Générale des Hospices civils de Lyon (HCL), pouvoir adjudicateur,

Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L. 6143-7 relatif aux délégations de signature, ainsi que les articles L6132-1 à L6132-6, et R6132-1 et suivants instituant les Groupements Hospitaliers de Territoire (GHT) ;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en qualité de Directrice Générale des HCL,

Vu le décret n°2017-701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L.6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire ;

Vu la convention constitutive du 30 juin 2016 instituant le GHT Rhône Centre composé de :

- Les Hospices Civils de Lyon, dont le siège est 3 quai des Célestins 69002 Lyon,
- Le Centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, dont le siège est 6 rue Notre Dame, 69250 Albigny sur Saône ;
- Le Centre hospitalier de Sainte Foy lès Lyon, dont le siège est 78 chemin de Montray, 69110 Sainte Foy lès Lyon ;
- L'hôpital intercommunal de Neuville et Fontaines sur Saône, dont le siège est 53 chemin de Parenty, 69250 Neuville sur Saône.

Vu la décision n°18/124 du 17 octobre 2018 portant délégation de signature pour les marchés publics conclus pour le Groupement hospitalier de territoire (GHT) RHONE CENTRE

Considérant les changements de plusieurs délégataires, intervenus suite aux mouvements de personnels ;

D É C I D E

Article 1 :

La présente décision a pour objet de modifier la décision de délégation de signature n°18/124 du 17 octobre 2018 pour les marchés publics conclus pour le Groupement hospitalier de territoire (GHT) RHONE CENTRE, publiée au Recueil spécial des actes administratifs de la Préfecture du Rhône du 29 octobre 2018.

Article 2 :

L'article 3 de la décision du 17 octobre 2018 citée à l'article 1er est modifié ainsi qu'il suit :

« **Pour tous les marchés publics jusqu'à 25 000 € conclus pour le GHT, délégation de signature est donnée concomitamment :**
[...]

4-Pour les HCL :

[...]

A. Pour le Groupement hospitalier Sud :

à M. Fabrice ORMANCEY, directeur en charge des services économiques du Groupement hospitalier Sud, à l'effet de signer :

- les marchés publics ;
- toutes décisions, attestations, certificats, documents, correspondances ainsi que les avenants concernant les marchés publics sous réserve que l'engagement financier global reste inférieur ou égal à 25 K€ HT.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice ORMANCEY, la même délégation est donnée à Mme Marlène SANTARELLI, attachée d'administration hospitalière ;

En cas d'absence de Mme Marlène SANTARELLI la même délégation est donnée à M. Laurent Stéphane VERGUIN, adjoint administratif faisant fonction d'adjoint des cadres. »

Article 3 :

L'article 3 de la décision du 17 octobre 2018 citée à l'article 1er est modifié ainsi qu'il suit :

« **Pour tous les marchés publics jusqu'à 25 000 € conclus pour le GHT, délégation de signature est donnée concomitamment :**



[...]

4-Pour les HCL :

[...]

D. Pour le Groupement hospitalier Centre :

[...]

b) Sur proposition de Mme Fanny FLEURISSON, à M. Pierre BAUSSONNIE, chargé de mission, à l'effet de signer pour le PAM odontologie du Groupement hospitalier Centre :

- les marchés publics ;
- toutes décisions, attestations, certificats, documents, correspondances ainsi que les avenants concernant les marchés publics sous réserve que l'engagement financier global reste inférieur ou égal à 25 K€ HT. »

Article 4 :

L'article 3 de la décision du 17 octobre 2018 citée à l'article 1er est modifié ainsi qu'il suit :

« **Pour tous les marchés publics jusqu'à 25 000 € conclus pour le GHT, délégation de signature est donnée concomitamment :**

[...]

4-Pour les HCL :

[...]

G. Pour la Direction de la production et de la logistique :

[...]

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maud FERRIER, la même délégation, pour ce qui relève de leurs missions respectives, est donnée à Mme Gisela DIAZ, ingénieure, responsable de la Plateforme d'Approvisionnement HOSPIMAG, du service Central des Archives, et des Transports, et à M. Patrick ROUX, responsable de l'approvisionnement de la plateforme HOSPIMAG ;

[...] »

Article 5 :

L'article 3 de la décision du 17 octobre 2018 citée à l'article 1er est modifié ainsi qu'il suit :

« **Pour tous les marchés publics jusqu'à 25 000 € conclus pour le GHT, délégation de signature est donnée concomitamment :**

[...]

4-Pour les HCL :

[...]

L. Pour les directions sises au siège administratif des HCL :

[...]

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François TEILLARD, la même délégation est donnée à Mme Emilie CHOU, contractuelle de gestion en charge de la gestion du siège administratif. »

Article 6 :

Les autres dispositions de la décision de délégation de signature n°18/124 du 17 octobre 2018 restent inchangées.

Article 7 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice Générale
Catherine GEINDRE

69_HCL_Hospices civils de Lyon

69-2019-03-27-004

Décision modificative de délégation de signature n°19/38
du 27 mars 2019 pour le groupement hospitalier NORD
des Hospices civils de Lyon

Direction générale

Direction des affaires juridiques

DÉCISION MODIFICATIVE N° 19/38 DU 27 MARS 2019

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La Directrice Générale, ordonnatrice du budget,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le décret du Président de la République du 27 avril 2017 portant nomination de Mme GEINDRE Catherine en qualité de Directrice Générale des Hospices civils de Lyon (HCL),

Vu la note de service de la Direction générale des HCL n°14/03 du 17 février 2014,

D É C I D E

Article 1 :

La présente décision a pour objet de modifier la décision de délégation de signature n°19/20 du 22 février 2019 pour le groupement hospitalier Nord des HCL, publiée au Recueil spécial des actes administratifs de la Préfecture du Rhône du 01 mars 2019.

Article 2 :

L'article 14 de la décision citée à l'article 1^{er} est modifié ainsi qu'il suit :

- « Sur proposition de M. Jean-Claude TÉOLI, directeur du groupement hospitalier Nord, délégation est donnée :
- A. à M. Grégory SOUPPER, ingénieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement Hospitalier Nord, à l'effet de signer les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.
 - B. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory SOUPPER, ingénieur hospitalier chargé de la sécurité, la même délégation est donnée à :
 - M. Fabrice SANDELION, technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement hospitalier Nord
 - M. Denis VALOT, technicien supérieur hospitalier chargé de la sécurité du groupement hospitalier Nord

Article 3 :

La présente décision sera publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Lyon contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

La Directrice Générale
Catherine GEINDRE

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2019-04-12-002

Arrêté portant autorisation d'utilisation en commun des moyens et effectifs de police municipale

M. le maire de Mions mettra à disposition de M. le maire de Saint-Pierre-de-Chandieu 2 policiers municipaux le 14 avril 2019, M. le maire de Toussieu mettra à disposition de M. le maire de Saint-Pierre-de-Chandieu 1 policier municipal le 14 avril 2019. Les noms des agents de police municipale mis à dispositions sont listés en annexe.

Préfecture

Direction de la Sécurité et de la
Protection Civile

Bureau des polices administratives

ARRÊTÉ n°

portant autorisation d'utilisation en commun des moyens et effectifs de police municipale à l'occasion d'une opération de déminage d'une bombe de seconde guerre mondiale.

Le préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur, Officier de l'ordre national du Mérite

VU le code de la sécurité intérieure et notamment son article L.512-3 ;

VU la loi n°99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de Monsieur Pascal MAILHOS, préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

VU l'arrêté préfectoral DCPI_DELEG_2019_03_27_01 du 28 mars 2019 portant délégation de signature à M. Emmanuel AUBRY, préfet, secrétaire général de la préfecture du Rhône, préfet pour l'égalité des chances;

VU la demande du maire de Saint-Pierre-de-Chandieu par courriel du 11 avril 2019 par lequel il sollicite la mise en commun des effectifs des agents de police municipale de Mions et de Toussieu;

VU l'avis du 12 avril 2019 de Monsieur le maire de Mions ;

VU l'avis du 12 avril 2019 de Monsieur le maire de Toussieu ;

CONSIDÉRANT l'opération de déminage d'une bombe de la seconde guerre mondiale sur la commune de Saint-Pierre-de-Chandieu le 14 avril 2019;

CONSIDÉRANT que les services de police municipale de Saint-Pierre-de-Chandieu ne disposent pas suffisamment d'effectif pour permettre le bon déroulement de l'évènement précité et d'en assurer la sécurité ; ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en place un dispositif conséquent pour assurer la sécurité de cette opération de déminage dans les meilleures conditions possibles ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de la sécurité et de la protection civile ;

ARRÊTÉ

Article 1er : M. le maire de Mions mettra à disposition de M. le maire de Saint-Pierre-de-Chandieu 2 policiers municipaux le 14 avril 2019, M. le maire de Toussieu mettra à disposition de M. le maire de Saint-Pierre-de-Chandieu 1 policier municipal le 14 avril 2019. Les noms des agents de police municipale mis à dispositions sont listés en annexe.

Article 2 : Les policiers municipaux interviendront munis de leurs armes de catégorie B et D sur le territoire de la commune de Saint-Pierre-de-Chandieu le dimanche 14 avril 2019 de 7 à 14 heures

Article 3: Pendant l'exercice de leurs fonctions sur le territoire de Saint-Pierre-de-Chandieu, les policiers municipaux dûment désignés, sont placés sous l'autorité du maire de Saint-Pierre-de-Chandieu, conformément aux règles de leur cadre d'emplois. Ils seront encadrés par le responsable du service de police municipale de Saint-Pierre-de-Chandieu.

Article 4: Le présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Rhône, peut être contesté auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.

Article 5 : Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité, le Directeur départemental de la sécurité publique du Rhône, le Commandant du groupement de gendarmerie du Rhône et les maires des communes concernées sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

– Annexe-liste portant désignation des policiers municipaux
– mis à disposition de M. le maire de Saint-Pierre-de-Chandieu

M. Loïc GRIFFON, brigadier-chef principal, agent municipal de Mions ;
M. Guillaume ARSON, gardien, agent municipal de Mions.

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2019-04-11-001

Arrêté portant règlement du budget primitif 2017 de la
Région Auvergne-Rhône-Alpes



PREFET DU RHONE

Préfecture
Direction des Affaires
Juridiques
et de l'Administration
Locale

ARRETE n° **du 11 avril 2019**
portant règlement du budget primitif 2017 de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

Le Préfet de la région Auvergne - Rhône-Alpes,
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1612-2, L.1612-19 et R.1612-8 et suivants,

VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2010 relatifs aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS, en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;

Considérant la décision du 8 janvier 2019 aux termes de laquelle le Tribunal administratif de Lyon a annulé le budget primitif de la région Auvergne-Rhône-Alpes que le conseil régional avait approuvé dans sa séance du 15 et 16 décembre 2016;

Considérant la saisine de la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes du 19 février 2019 par le préfet du Rhône sur le fondement de l'article L.1612-2 du code général des collectivités territoriales, au motif que le conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes n'aurait pas adopté son budget primitif 2017 au terme du délai fixé par la loi ;

Considérant l'avis n° 2019-0065 rendu par la Chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes dans sa séance du 15 mars 2019 ;

Considérant les propositions de la chambre régionale des comptes tendant au règlement du budget primitif 2017 par le Préfet du Rhône qui ont pour objet la régularisation rétroactive des autorisations budgétaires en vue de rétablir le fondement légal des opérations qui ont été effectuées, puis privées de base légale par l'annulation du budget primitif 2017 par le tribunal administratif de Lyon ;

Considérant qu'il y a lieu de suivre les propositions de la chambre régionale des comptes qui se fondent sur le projet de budget primitif 2017 de la région, formulé par chapitre selon la nomenclature fonctionnelle prévue par l'instruction budgétaire et comptable M71 applicable aux régions ;

SUR proposition de Monsieur le Préfet, Secrétaire général, Préfet délégué pour l'égalité des chances ;

Adresse postale : Préfecture du Rhône – 69419 Lyon cedex 03
Pour connaître nos horaires et nos modalités d'accueil : internet : www.rhone.gouv.fr ou tél. : 04 72 61 61 61 (coût d'un appel local)

ARRETE :

Article 1er - Les autorisations d'engagement et les autorisations de programme, les sections de fonctionnement et d'investissement du budget primitif 2017 de la région Auvergne-Rhône-Alpes sont arrêtées conformément aux tableaux figurant en annexe du présent arrêté :

- les autorisations d'engagement et les autorisations de programme :

- les autorisations d'engagement : 1 752 619 000,00 €
- les autorisations de programme : 1 609 499 000,00 €

- section de fonctionnement :

- dépenses : 3 714 100 000,00 €
- recettes : 3 714 100 000,00 €

- section d'investissement :

- dépenses : 2 373 200 000,00 €
- recettes : 2 373 200 000,00 €

Article 2 – Les tarifs de fiscalité à compter du 1^{er} janvier 2017 :

- Permis de conduire : 0€
- Taxes sur les certificats d'immatriculation des véhicules : 43€ par CV
- Conformément à l'article 1599 novodeices A du code général des impôts, une exonération de 100 % de cette taxe s'appliquera aux véhicules spécialement équipés pour fonctionner exclusivement ou non, au moyen de l'énergie électrique, du GNV, du GPL ou du super éthanol E85

Article 3 - Il reviendra à la Région de reprendre si nécessaire, les décisions accessoires du budget primitif 2017 qui ont été annulées par la décision du tribunal administratif de Lyon le 8 janvier 2019 ;

Article 4 - Le conseil régional devra être tenu informé dès sa plus proche réunion de l'avis n°2019-0065 rendu par la Chambre régionale des comptes dans sa séance du 15 mars 2019 et du présent arrêté préfectoral conformément aux dispositions de l'article L.1212-19 du code général des collectivités territoriales ;

Article 5 - La publication de l'avis de la chambre régionale des comptes et de l'arrêté préfectoral, doivent faire l'objet d'une publicité immédiate sans attendre la réunion de l'assemblée délibérante en application de l'article L.1612-19 du code général des collectivités territoriales ;

Article 6 – Le présent arrêté préfectoral sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ;

Article 7 - Le Préfet, Secrétaire général, Préfet délégué pour l'égalité des chances, le Secrétaire général pour les affaires régionales, et le Directeur départemental des finances publiques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet

Pascal MAILHOS

« Conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr ».

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2019-04-10-006

Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine
funéraire PFP 69-344

Arrêté préfectoral portant habilitation dans le domaine funéraire PFP 69-344



PREFET DU RHONE

Préfecture

Direction des Affaires juridiques et de
l'Administration Locale

Bureau des élections et des associations

Affaire suivie par : Florence PATRICIO
Tél. : 04.72.61.61.00
Télécopie : 04.72.61.66.60
Courriel : pref-funeraire@rhone.gouv.fr

**ARRETE PREFECTORAL N°69-2019-04-10-
PORTANT HABILITATION DANS LE DOMAINE FUNÉRAIRE**

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Préfet du Rhône
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2223-23 et R.2223-23-5 et suivants ;

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le titre VI du livre III du code des communes et relative à la législation dans le domaine funéraire ;

Vu le dossier de demande d'habilitation réceptionné en préfecture le 11 mars 2019, complété le 08 avril 2019, par Madame Laure BUTIN, Directrice Générale du « PÔLE FUNÉRAIRE PUBLIC – METROPOLE DE DE LYON », pour l'établissement secondaire situé 201 rue du Dauphiné, 69960 Corbas et dont Le nom commercial est « CENTRE FUNÉRAIRE DE CORBAS » ;

Sur proposition de Madame la Directrice des affaires juridiques et de l'administration locale ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'établissement secondaire du « PÔLE FUNÉRAIRE PUBLIC – METROPOLE DE LYON » situé 201 rue du Dauphiné, 69960 Corbas, dont le nom commercial est « CENTRE FUNÉRAIRE DE CORBAS », et dont la Directrice Générale est Madame Laure BUTIN, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national, les activités funéraires suivantes :

- Organisation des obsèques,
- Soins de conservation (en sous-traitance),
- Fourniture de housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
- Gestion et utilisation d'une chambre funéraire.

Article 2 : La durée de la présente habilitation, délivrée sous le n° 19.69.344 est fixée à six ans.

Article 3: Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 10 avril 2019

Le Préfet,
Pour le préfet,
Le sous-préfet,
Secrétaire général adjoint,
signé : Clément VIVÈS

69_Préf_Préfecture du Rhône

69-2019-04-10-007

Arrêté relatif à la commission départementale de réforme
des agents des collectivités territoriales et des
établissements publics - Représentation des personnels



PRÉFET DU RHÔNE

Centre de gestion de la
fonction publique
territoriale du Rhône et de
la Métropole de Lyon

Secrétariat de la
commission de réforme

ARRETE PREFECTORAL n°

relatif à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales
et des établissements publics

Représentation des personnels

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet du Rhône
Officier de la légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à
la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des
fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 août 2004 relatif à la commission départementale de
réforme des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 1673 du 28 mars 2012 relatif au transfert au centre de gestion
du Rhône de la commission départementale de réforme de la fonction publique territoriale et
portant désignation du président de la commission ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2019-03-13-005 du 13 mars 2019 relatif à la représentation
des personnels au sein de la commission départementale de réforme des agents des
collectivités territoriales ;

Vu la nomination de représentants titulaires et suppléants de catégorie B et C pour la
Ville de Bron suite aux élections professionnelles ;

Vu la nomination de représentants suppléants de catégorie A pour la Ville Saint
Priest suite aux élections professionnelles ;

Vu la démission et la nomination de représentants titulaire et suppléant de catégorie A
pour la Ville de Lyon ;

Vu la démission et la nomination de représentants titulaire et suppléant de catégorie C
pour la Région ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général adjoint de la préfecture du Rhône ;

.../...

ARRETE :

Article 1^{er} : L'ensemble des agents dont les noms figurent dans le tableau annexé au présent arrêté, sont désignés pour représenter le personnel des collectivités territoriales à la commission départementale de réforme du Rhône ;

Article 2 : L'arrêté préfectoral n° 69-2019-03-13-005 du 13 mars 2019 est abrogé ;

Article 3 : Monsieur le secrétaire général adjoint de la préfecture du Rhône et Monsieur le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, président de la commission départementale de réforme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Rhône.

Fait à Lyon, le 10 avril 2019

Pour le préfet, par délégation,
le sous-préfet, secrétaire général adjoint

Signé

Clément VIVES

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon (184 rue Duguesclin 69433 LYON cedex 03) dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
BRON (changements)	Non désigné	Non désigné Non désigné	Valérie COTTIER	Ivan-Michel BLANC Thierry LAURE	Patrice LECHNER	Anthony DEBEE Clément BOUAZZA
	Non désigné	Non désigné Non désigné	Delphine LECLER	Karim NAFTI Pascal GAY	Caroline LAMBERT-ALISON	Abdelkarim BAAZIZ Catherine CESARI
CALUIRE ET CUIRE	Laetitia HACQUARD-BUGAND	Guillaume TASSIN Hubert DIDIER	Blandine ZOREL	Ali BENAMAR Laurent CROZET	Rose-Line PIERAGGI	Henri FETTET Ludivine PINAUD
	Cécille FRAILLON	Agnès POITRASSON Laurent SAUZAY	Delphine VUILLET	Jean BILLAUD Karine DELARUE	Aline PERRIER	Sylvette CHAMBLAS Lydie NELET
CENTRE DE GESTION DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON	Bernard COHADON	Brigitte BERTILLOT Edgar POISAT	Jean-Yves ROBERT	Annie LEYNAUD Christophe MOUSSÉ	Thierry BRUN	Chantal STEVENON Patrick DUFOUR
	Julie BERGER-VACHON	Sylvie CHÂTEAU Didier POISSON	Patricia VEYRAT	Virginie BOUVIER Emmanuel PAQUIN	Dominique CŒUR	Sylvie ARNAUD Wilfrid MARCOU
RÉGION AUVERGNE RHÔNE ALPES (changements)	Yveline GERARD BRIOT	Jean-Pierre CHARDONNET Claudie COSTE	Adrien MAAZ	Irène PENARD Renald GUILBERT	Anthony GIRAUD	Laurence ISRAEL Stéphane PATROUILLER
	Maria TOMANOV	Marie Anne DESJARDIS CANIS Christilla DAMBRICOURT- COMPARIN	Alexandrine AURAY	Clarisse MALSERT Non désigné	Antar BENTRIOU	Sandrine ROMANO Mylène BRIDE-BURAT
DÉPARTEMENT DU RHÔNE	Sébastien MARTIN	Stéphane WAQUIER Laurence ROBERT	Murielle BRUNET	Christophe NICCO Adeline CHANELLIERE	David THELY	Eric CARRET Gillers VACHON
	Béatrice COMBAR-LANGE	Céline CADIEU- DUMONT Non désigné	Agnès EXCOFFIER	Thierry ARBEZ-CARME Jean-Louis VAZETTE	Philippe POTTIER	Annick DEGREVES Pascale ANDREU- BRAILLON

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
MÉTROPOLE DE LYON	Thierry BONNOT Giada RAVET	Martine PONCET Hassina BIANCHI Audrey MANGIN Marie PAULHAN	Hassina ATTALAH Hervé LE BRIGAND	Chantal MARLIAC Ouiza HASSAM AMROUZ Sébastien MOSTEFAOUI Non désigné	Mohamed TAHAR Ange MARTINEZ	Christophe CANIZAREZ Delphine HARS Anthony GONZALEZ Donya GUIGA
LYON (changements)	Cécile PEGUET Thierry POURCENOUX	Didier FLACHARD Non désigné Guillaume FORNONI Myriam BUFFET	Roland HERNANDEZ Abdoul-Razak ABDILLAHI	Martine POMAREDE Katia PHILIPPE Céline LANGUILLON Florence BOIZARD-ROLS	Nancy GRETH Marie RADILOF	Salem ACHAB Nicole DUMONT Filomène PITINZANO Daniel ZORITA
SAINT-PRIEST (changements)	Philippe PERINEL Anne-Valérie VAYSSE	Hélène NGUYEN Michel TIXIER Betty BUFFET Non désigné	Georges MAÏNI Daniel GUERRI	Victorine GONZALEZ Françoise DUBIER Anne GAILLARD- PINGEON Jean-François BINARD	Nicole ATHANAZE Faouzi SLITI	Renée-Laurence PORRETTA Catherine MEYER Saïda MARTINEZ Clara GIRAUD
VAULX-EN-VELIN	Fanny MAGLIOCCA Yann WIECZOREK	Sylvie PERLES Michel CAVAGNA Non désigné Non désigné	Sylvie EL ABED Alain JACQUES	Patricia GOMEZ Non désigné Non désigné Non désigné	Akila BOUDJELAL Nouredine KHODJA	Jean-Charles BERTAGNA Non désigné Christian PETIT Non désigné
VÉNISSIEUX	Odile PICHON Denis GUILLET	Cécile DESFRAY Non désigné Aimé CASCHERA Non désigné	Ahlame BEN SALEM Béatrice MONDON	Zine-Eddine CHERGUI Aïssa AZZOUI Claudine RIVOIRE Michèle LOUIS CHEVRAU	Djamel BOUDOUKHA Nathalie CHAFII	Chrystèle ALCARAZ Fabienne ROLLAND Nora ZERROUG Sandra ANTHOARD

Représentation des personnels à la commission départementale de réforme des agents des collectivités territoriales

COLLECTIVITES	CATEGORIE A		CATEGORIE B		CATEGORIE C	
	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
RILLIEUX-LA-PAPE	Non désigné Non désigné	Non désigné Non désigné Non désigné Non désigné	Non désigné Non désigné	Non désigné Non désigné Non désigné Non désigné	Hacine CHERIFI Valérie LABAUME	Chrystelle AULEN Stéphanie BEGUET Nathalie COULOUMY Salvatore VIRONE
VILLEURBANNE	Jean-Sébastien BARBEY Stéphane BERRY	Marjolaine PARIZE Blandine TOUILLIER Jean-Patrick TRAUET Stéphanie BOGNER	Sylvie BESSAT Mélodie CARECCHIO	Stéphane FAURE Cécile BERNE Guillaume HAMET Jean-Claude LONGUET	Jamel EL HAMRAOUI Nagete BRAYDA BRUN	Lenuta NICULESCU Bougalem BOUZAIEN Laurent ANNEQUIN Antoine DEL PINO
SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DÉPARTEMENT DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS	groupe hiérarchique supérieur		groupe hiérarchique supérieur			
	Pierre MARIA	Bérenger BORDAS Eric COLLOT	Christian VIRICEL	Thierry SANCHEZ Christian PEREZ	Sébastien MONTFOLLET	Jean-René JACQUET Noël AURAY
	Naïma BALADI-HASSAN	Lionel CHABERT Non désigné	Eric CATINOT	Michaël CATOIRE Pascal PEYRON	François VIALARD	Xavier MESNIER Jérôme PACAUD
	groupe hiérarchique de base		groupe hiérarchique de base			
	Kérian ADAROUCH	Jean-Pierre DUARTE Stéphane SIMONET	Christian FRAUDET	Emmanuel DE RAYMOND CAHUZAC Serge SIMON		
Nicolas GRAS	Daniel QUESSU Christophe PERRET	Frédéric CORDONATTO	Sylvain DUPUY Stéphane TONDINI			
SDMIS ADMINISTRATIFS TECHNIQUES SOCIAUX	Philippe BELZUNCES Sylvie SANAËI	Philippe LIOGER Thomas ROUGE Manon FRIZOT Aude BRUN	Isabelle MOBAILLY Patrick ROBERJOT	Mélanie SABATIER Marie-Agnès SAGE Olivier JALLADE Marjorie MARTINEZ	Cédric GRANOTIER Sabine GIRAUD	Catherine RUSSO Sylvia VINCENT-SCURTI Franck GUINET Sabrina RENAUD